

Manual de Wiki

Capítulo 2: Creación de la wiki



[Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 2.5 España](#)

Realizado por:

- Juan Alberto Argote Martín (Profesor de Secundaria) jaargote@gmail.com
- Rafael Palomo López (CEP de Málaga) rafaelpalomolopez@gmail.com
- José Sánchez Rodríguez (Universidad de Málaga) josesanchez@uma.es
- Julio Ruiz Palmero (Universidad de Málaga) julioruiz@uma.es

Usted es libre de:

- copiar, distribuir y comunicar públicamente la obra.
- hacer obras derivadas.

Bajo las condiciones siguientes:



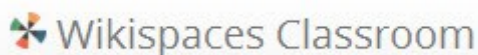
Reconocimiento - No comercial - Compartir igual: El material creado por un artista puede ser distribuido, copiado y exhibido por terceros si se muestra en los créditos. No se puede obtener ningún beneficio comercial y las obras derivadas tienen que estar bajo los mismos términos de licencia que el trabajo original.

Índice

1. ¿POR QUÉ CREAR UNA WIKI EN WIKISPACES?.....	3
2. NOS REGISTRAMOS.....	3
3. CREAMOS NUESTRA PROPIA WIKI.....	4
4. CAMBIO DE IDIOMA DE LA WIKI A CASTELLANO.....	7
5. ¿QUÉ VEMOS CUANDO SE ACCEDE A LA WIKI?.....	7
6. OPCIONES DEL MENÚ QUE APARECEN ARRIBA A LA DERECHA.....	10
7. ELEMENTOS DEL PANEL DE CONTROL.....	11
8. ELEMENTOS DE ENVIAR POR E-MAIL.....	12
9. AJUSTES (GENERAL).....	12
10. INVITACIÓN PARA PODER HACER EL SEGUIMIENTO DE LA WIKI.....	13
10.1. ¿Cómo nos podemos registrar en una página wiki en la que estemos interesados y no hayamos sido invitados?.....	13
10.2. ¿Qué hacemos cuando somos los invitados nosotros?.....	14
10.3. Alta masiva en la wiki.....	14

1. ¿POR QUÉ CREAR UNA WIKI EN WIKISPACES?

Wikispaces es un sitio Web donde poder crear una wiki o, en otras palabras, un espacio colaborativo de fácil manejo para ser usado en distintos sectores. Sus creadores fueron James Byers y Adam Frey en 2005.



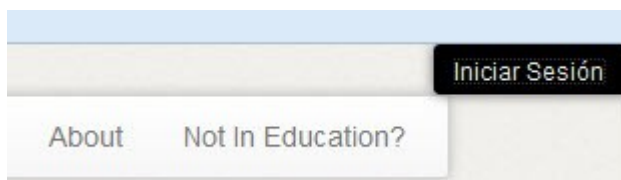
Uno de los inconvenientes de las wikis que funcionan con registro en la web de un propietario ajeno a nosotros es que, la gran mayoría, incorporan publicidad en las mismas. Es el caso de Wikispaces, que siendo una wiki muy potente y sencilla, únicamente se puede utilizar sin publicidad si la wiki es para uso educativo. Tiene varias modalidades:

- K12 (para enseñanza primaria y secundaria). Como características tiene que pueden hacerse privadas (con objeto de proteger a los estudiantes) e incorporan una herramienta para crear usuarios en cantidad sin tener necesariamente que disponer éstos de cuenta de correo electrónico: <http://www.wikispaces.com/content/private-label/k-12>
- Higher Education Plan. Si se va a utilizar en educación superior dispone de una mayor y más completa configuración de privacidad. <http://www.wikispaces.com/content/private-label/higher-ed>

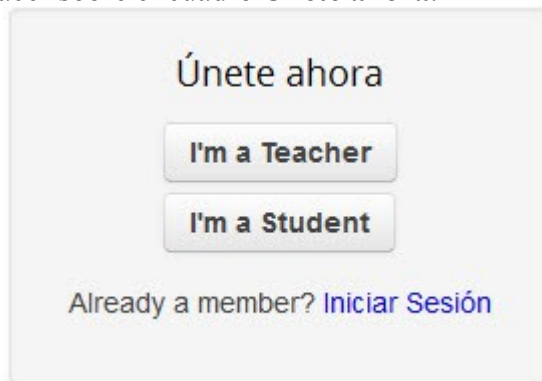
Se trata de una aplicación muy intuitiva, sencilla y atractiva visualmente, con un modo de edición muy amigable y que no adjunta publicidad si tienen carácter educativo (al menos de momento). Si se utiliza con fines educativos no tiene coste (en caso contrario hay que abonar 5\$ al mes).

2. NOS REGISTRAMOS

Una vez que hemos accedido a la página <http://www.wikispaces.com/> hacemos clic sobre “Iniciar sesión”.

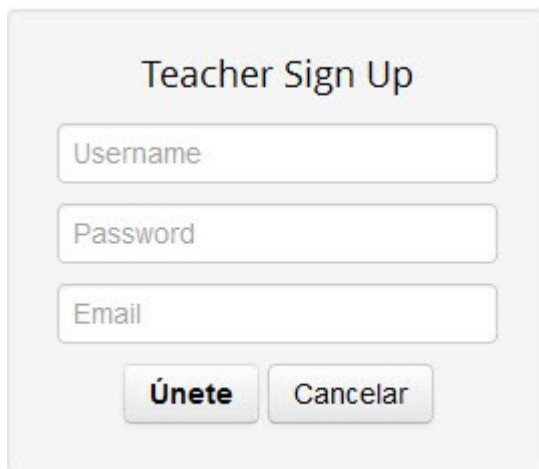


También lo puedes hacer sobre el cuadro **Únete ahora**.



Es muy importante que recordemos los datos introducidos para posteriores entradas (sería conveniente que los apuntásemos en algún sitio accesible en caso de olvido). Un vez dentro de la

página deberemos rellenar el siguiente formulario:

A screenshot of a 'Teacher Sign Up' form. It has a title 'Teacher Sign Up' at the top. Below the title are three input fields: 'Username', 'Password', and 'Email'. At the bottom of the form are two buttons: 'Únete' (Join) and 'Cancelar' (Cancel).

1. **Nombre de usuario.** Escribiremos el nombre de usuario con el que accederemos al sitio Web. Podemos poner el que deseemos y nos sea fácil recordarlo. Para tener más consistencia y seguridad debería contener letras y números, sin caracteres raros ni tildes.
2. **Contraseña.** Debería tener la misma consistencia que el nombre de usuario.
3. **Dirección de correo electrónico.** Se aconseja poner la que habitualmente utilicemos, ya que si no recordamos la contraseña podemos pedir a la wikispaces que nos envíe una nueva.

Una vez completados los campos hacemos clic sobre el botón **Únete**.

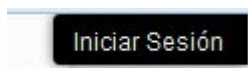
Si todo ha ido bien se habrá creado la cuenta y nos envían un correo a nuestra dirección de correo para confirmarla.

Podemos acceder haciendo clic sobre el enlace de confirmación de cuenta, con lo que aparece la panel de control.

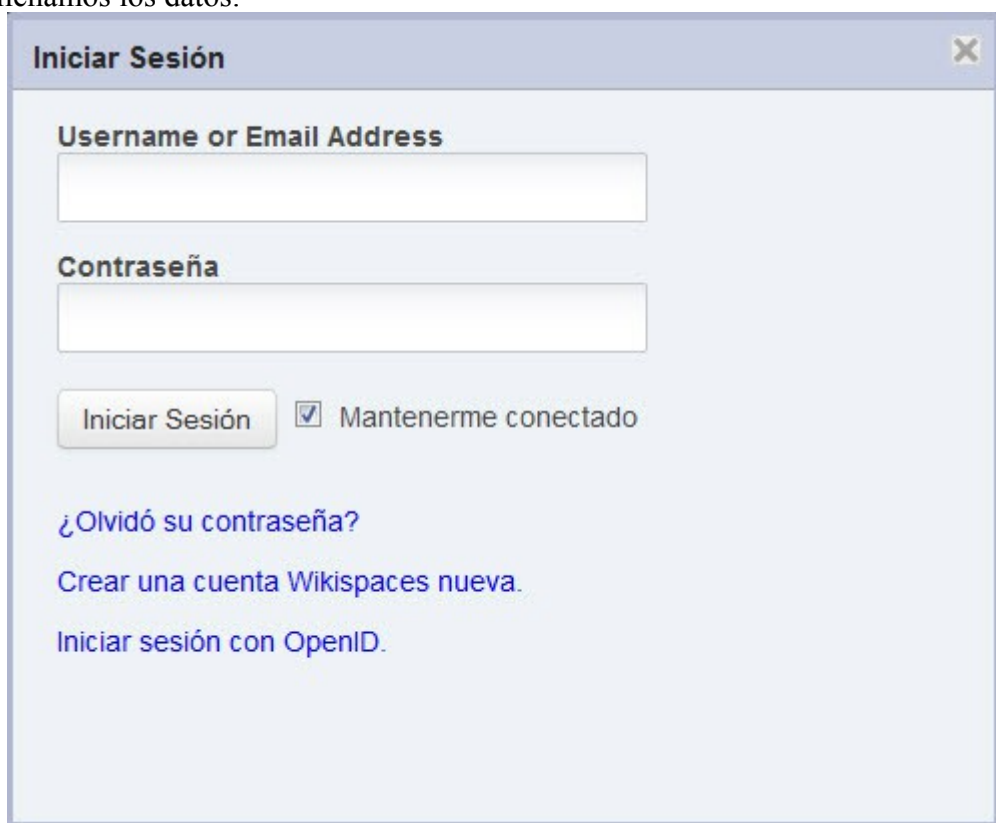
Si todo va bien podremos acceder sin problemas a Wikispaces.

3. CREAMOS NUESTRA PROPIA WIKI

Una vez registrados, o cuando queramos acceder con nuestro usuarios hacemos clic sobre **Iniciar Sesión**.



Rellenamos los datos:



Iniciar Sesión

Username or Email Address

Contraseña

Iniciar Sesión ☒ Mantenerme conectado

[¿Olvidó su contraseña?](#)

[Crear una cuenta Wikispaces nueva.](#)

[Iniciar sesión con OpenID.](#)

y hacemos clic sobre el botón **Iniciar Sesión**.

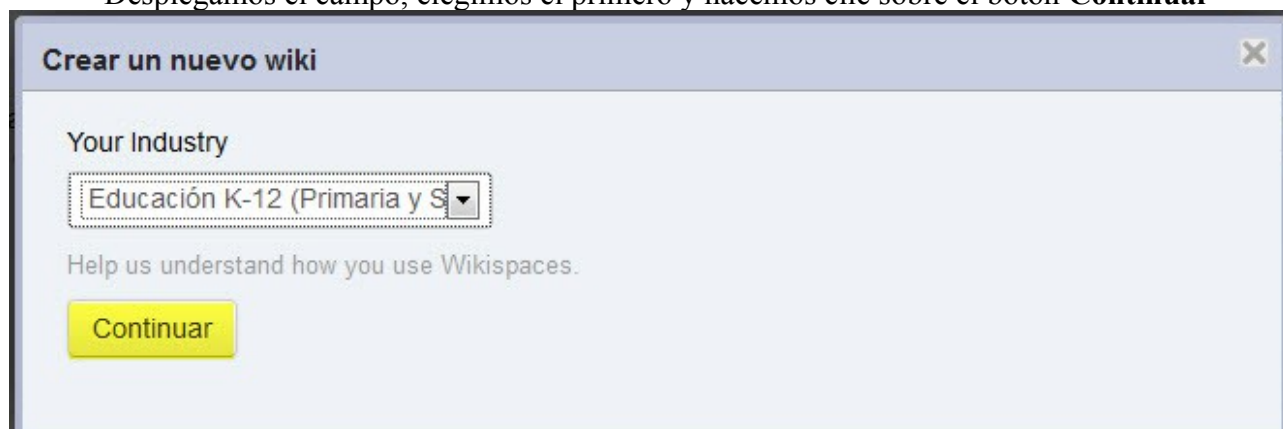
En la parte superior derecha de la pantalla aparece nuestro usuario, hacemos clic sobre él



Una vez dentro del dashboard de nuestra wiki hacemos clic sobre **New wiki**



Desplegamos el campo, elegimos el primero y hacemos clic sobre el botón **Continuar**



Crear un nuevo wiki

Your Industry

Educación K-12 (Primaria y S...

Help us understand how you use Wikispaces.

Continuar

En la siguiente pantalla escribir de forma obligatoria el nombre de la wiki que queramos crear (si estuviese repetida nos da el aviso y no se crea), School Name, City, State or Province y Postal Code

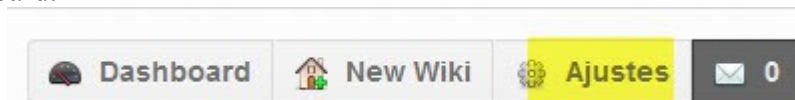
Debes tener marcado I certify this wiki be used for education y hace clic sobre el botón **Crear**

Si todo se ha creado sin problemas podremos acceder a la pantalla de nuestra wiki.

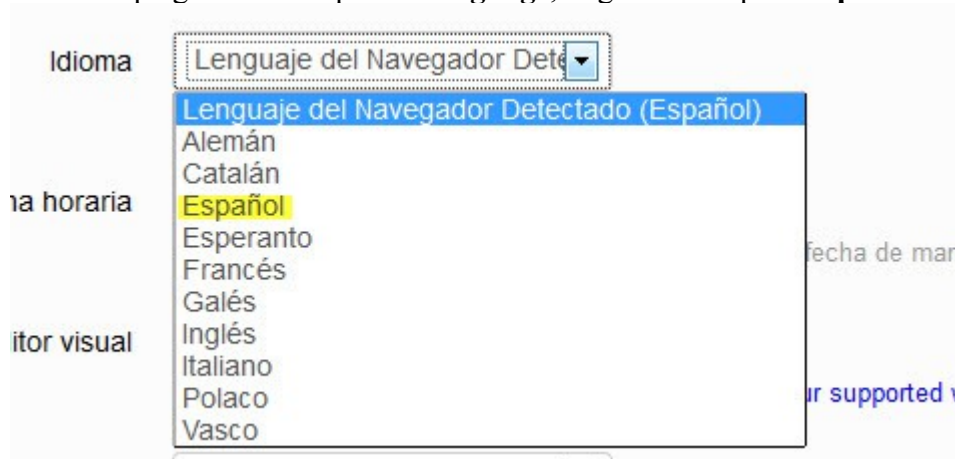
4. CAMBIO DE IDIOMA DE LA WIKI A CASTELLANO



El primer paso que daremos será poner nuestra cuenta en castellano (si es que nos aparece en inglés). Para ello utilizamos el botón **Settings** (Ajustes), situado en la parte superior derecha del dashboard.



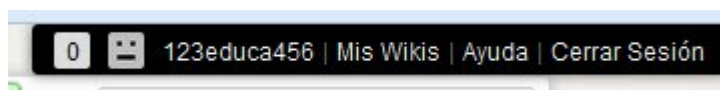
Abrimos el desplegable de la opción **Language**, eligiendo la opción **Spanish**.



Para que los cambios se introduzcan, bajamos y pulsamos en **Save** (Guardar) consiguiendo que el panel de control tenga como idioma de interfaz el castellano.

No por ello todo se va a mostrar en castellano; es muy común que muchas de las ventanas tengan información en inglés.

Finalmente, observamos que los enlaces quedan modificados como muestra la imagen.

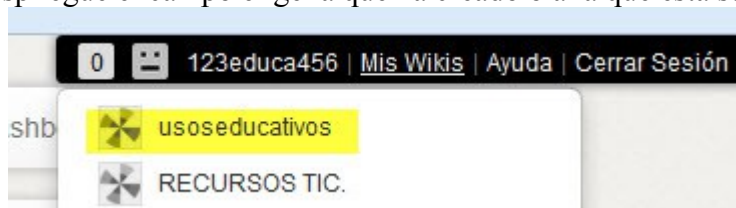


5. ¿QUÉ VEMOS CUANDO SE ACCEDE A LA WIKI?

Para acceder debemos hacer clic sobre “**Mis Wikis**”



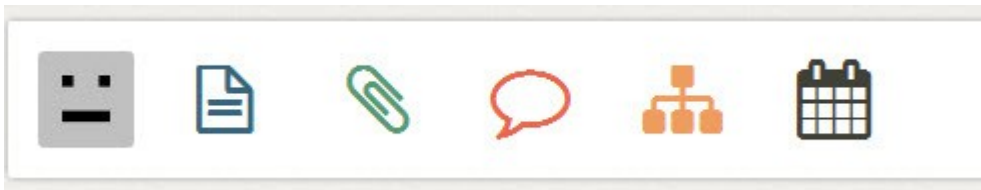
Cuando se despliegue el campo elige la que ha creado o a la que está suscrito.



Una vez que hemos accedido a su página principal o **Home** en la parte superior izquierda de la página veremos el logotipo de Wikispaces junto con el nombre de la página. El logotipo se puede cambiar (ya veremos cómo). Puede que algún botón se vea afectado por el tipo de plantilla.

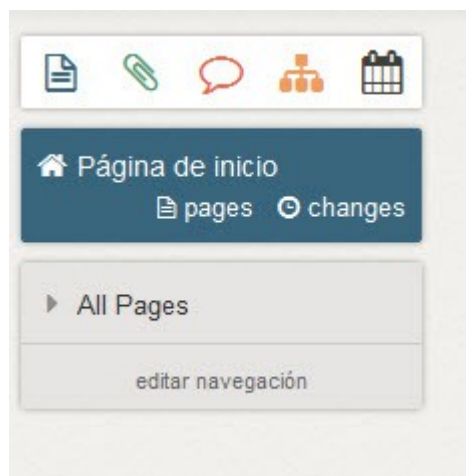


Justo al lado y poco más abajo veremos la parte principal para editar y modificar las páginas que hayamos creado y que se verán reflejadas en el recuadro central debajo de esta línea de pestañas.



Estas pestañas dan la posibilidad de añadir una página, agregar un archivo, comenzar una discusión surgidas acerca del contenido, el historial de modificaciones y agregar un proyecto y un evento.

En la parte superior derecha aparece su nombre de usuario, la posibilidad de consultar correos, la ayuda en línea de wikispaces (está en inglés) y salir de su cuenta (cerrar sesión).



En la columna de la izquierda tiene las acciones que puede realizar: añadir una página, agregar un archivo, comenzar una discusión surgidas acerca del contenido, el historial de modificaciones y agregar un proyecto y un evento.

Debajo en el recuadro azul tenemos la página de inicio, la posibilidad de ir a todas las páginas que hayamos creado y ver los cambios realizados en cada una.

Más abajo podemos desplegar u ocultar todas las páginas de nuestra wiki y, por último, editar navegación.

Para buscar un texto en nuestra wiki escribimos el texto de búsqueda en la caja de búsqueda y pulsamos la tecla Intro.



Aparecerá en la parte central todas las páginas que hayamos escrito esos caracteres para una rápida consulta haciendo clic sobre el enlace (palabras subrayadas y escritas en azul).

Si no tenemos una idea clara de lo que buscamos o no recordamos bien la palabra puede hacer una búsqueda avanzada (haciendo uso de comodines):

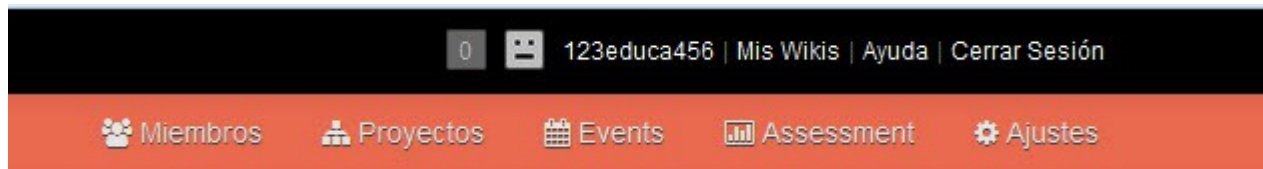
- “frase buscada”: Busca documentos que contengan la frase buscada entre comillas.
- Comodi*: Encuentra “comodi” seguido por cualquier texto: “comodín”, “comodines”.
- +incluir: Sólo muestra páginas que contengan “incluir”.
- -excluir: Sólo muestra páginas que no contengan “excluir”.
- te?to: Encuentra cualquier letra en lugar de ?: “texto”, “tento”.
- Normalmente, las palabras se combinan utilizando “OR” (Ejemplo: informática OR sistemas); esto mostrará páginas que contengan cualquiera de las palabras indicadas.
- También puede utilizar el conector “AND” (Ejemplo: información AND privacidad) para obligar a incluir las páginas que tengan todas las palabras indicadas.

La parte central está destinada para realizar una pequeña introducción, comenzar una discusión o añadir un evento y avisar de él.

Si queremos que funcione como una página web en forma de wiki tendremos que hacer en los ajustes el cambio. **(Se explica en el apartado Ajustes)**

6. OPCIONES DEL MENÚ QUE APARECEN ARRIBA A LA DERECHA

Arriba a la derecha de nuestra página existe una serie de iconos que son de utilidad para poder reconfigurar la wiki o comunicarnos con otros usuarios, entre otras cosas.



De izquierda a derecha y de arriba a abajo tenemos los siguientes botones:

Mensaje sin leer.

El contador nos dirá cuantos mensajes tenemos pendientes de lectura.

Nombre Usuario.

Lo primero que podemos observar es nuestro nombre de usuario. Si hacemos clic sobre él enlace nos llevará a la página que se nos presenta cuando accedemos en una nueva sesión.

Mis Wikis.

Si hacemos clic sobre la flecha verde podremos observar las wikis que tenemos puestas como favoritas en nuestra página personal.

Si hacemos clic se nos abre una ventana emergente con las wikis recopiladas y la opción de buscar una, tal y como podemos hacerlo en el apartado de **Panel de control**.

Ayuda.

Nos conducirá a la ayuda en línea que ofrece Wikispaces (aunque en inglés).

Cerrar sesión.

Para salir de su cuenta y de su página.

En la columna de abajo tenemos:

Miembros

Podemos consultar todos los miembros que tiene la wiki. Ver las solicitudes pendientes o invitar a nuestra wiki a cualquier alumno.

Proyectos

Como su nombre indica podemos crear diferentes proyectos.

Eventos

Podemos crear y avisar de eventos próximos.

Assesments

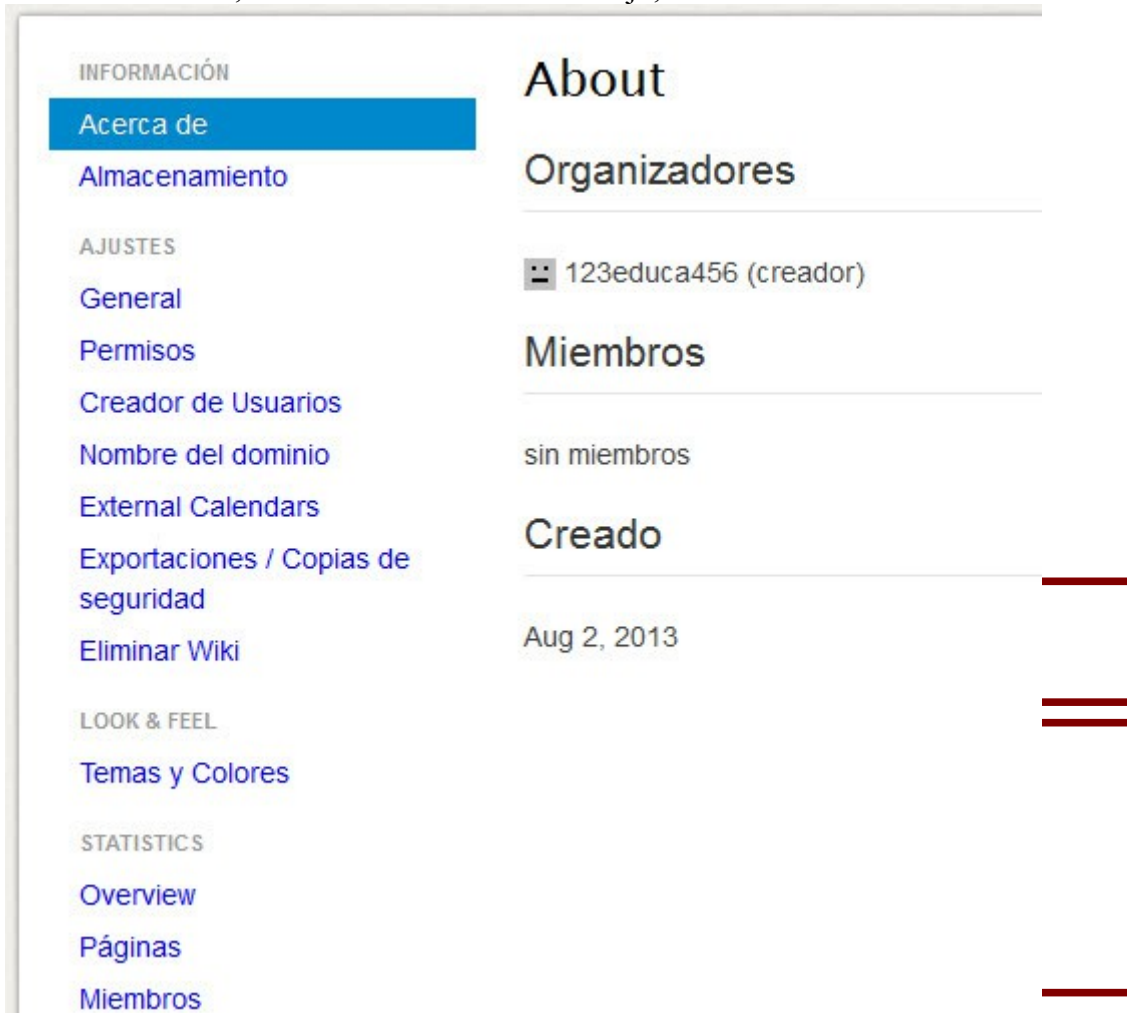
Podemos observar la actividad de nuestra wiki.

Ajustes

Este botón nos llevará al panel de control.

7. ELEMENTOS DEL PANEL DE CONTROL

En Panel de Control, si observamos de arriba a abajo, encontramos:

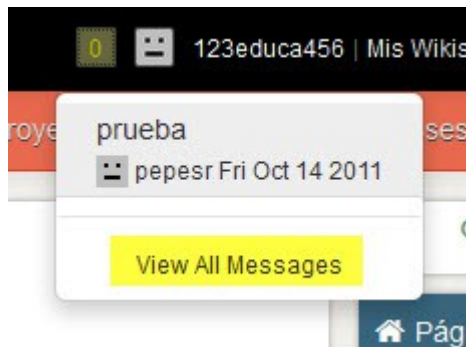


Veamos sus elementos uno a uno:

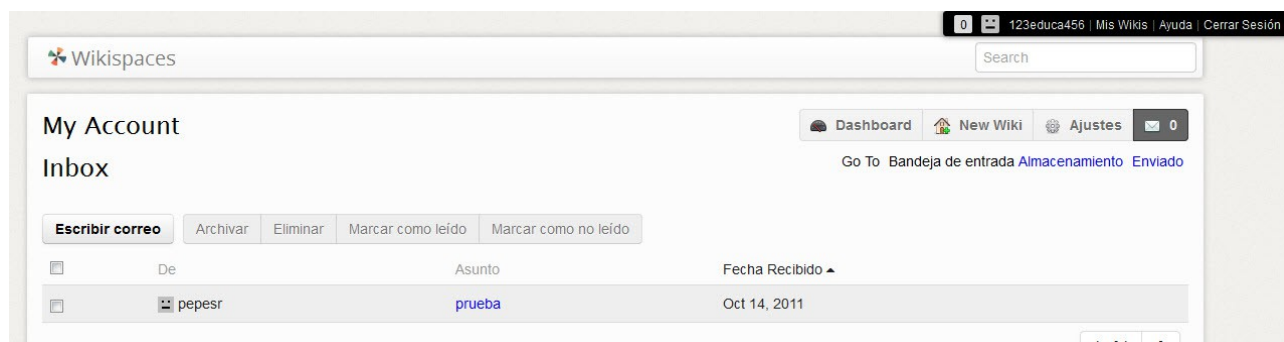
1. Botones de información, Acerca de nuestra wiki y el almacenamiento del que se dispone.
2. Botones para realizar ajustes tales como: de tipo general, permisos, creador de usuarios, cambiar el nombre del dominio, etc..
3. Puedes cambiar el color y la forma de tu wiki con el botón **Temas y colores**.
4. El último grupo de botones puedes consultar la actividad de la wiki, los miembros y las páginas creadas.

8. ELEMENTOS DE ENVIAR POR E-MAIL

Para llegar a la página de correo desde la página principal debemos hacer clic sobre el botón de mensajes. Cuando se despligue le campo hacer clic sobre Ver todos los mensajes.



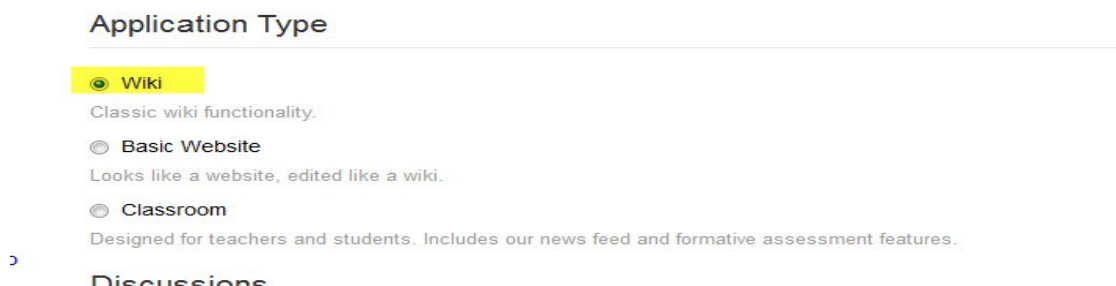
En esta pestaña podemos disfrutar de una cuenta de correo para usuarios de Wikispaces. Sirve para enviar correos, ver los almacenados (borradores) y los que han sido enviados. Para optar a una de estas acciones deberá hacer clic sobre su palabra: **Almacenamiento** y **Enviado**. Cada vez que recibimos un correo en la cuenta de Wikispaces se nos notifica en el correo electrónico que hayamos elegido al darnos de alta.



Si lo que vamos es a mandar un correo deberemos rellenar los campos que aparecen. En **Para** ponemos la cuenta a la que enviamos el correo, debajo del campo **Para** hay un campo desplegable con la opción de enviar un correo masivo a todos los usuarios de un mismo wiki de una sola vez. Rellenamos el **Asunto** y el **Mensaje**. Cuando tengamos el mensaje no olvidemos de hacer clic sobre el botón **Enviar**.

9. AJUSTES (GENERAL)

Dentro de la páginas de ajustes deberemos hacer clic en la página general. Una vez que accedamos a ella debemos marcar la opción **Wiki** y hacer clic en le botón **Guardar**.



Google Analytics pro

A yellow rectangular button with the word "Guardar" in black text.

10. INVITACIÓN PARA PODER HACER EL SEGUIMIENTO DE LA WIKI

Podemos invitar a cualquier usuario para poder entrar en la página con un permiso especial y ver cómo está estructurada. Para ello, tenemos que hacer clic sobre **Miembros** de la Página principal.

En la siguiente pantalla, debe hacer clic sobre la opción **Invitar a personas**.

A yellow rectangular button with a small icon of a person and the text "Invitar a personas" in black.

En la ventana emergente que aparece hay dos recuadros o campos donde insertar la dirección o direcciones de correo electrónico de la persona o personas a las que queremos invitar y el mensaje que queremos mandarle para que acepte o acepten la invitación. Pulsamos el botón **Enviar**.

Si todo ha salido correcto volveremos a la pantalla de **Administrar wiki**.

10.1. *¿Cómo nos podemos registrar en una página wiki en la que estemos interesados y no hayamos sido invitados?*

Una Wiki, por definición, puede ser editada por cualquier persona que lo esté viendo. Es como una página Web en la que cualquier visitante puede escribir algo y aportar así, de forma desinteresada, todos los conocimientos que posee y que pueden enriquecer la página a la que ha accedido.

Sin embargo, para evitar colaboraciones malintencionadas, se puede crear una Wiki **Protegida**, es decir, que sólo pueda ser modificada por personas que sean miembros de esa wiki. Esta certeza la tiene porque en la página wiki a la que accede verá una icono como el que se muestra en la figura y que significa que no tiene autorización para editar la página.

Recuerde que debemos estar registrados en la página de wikispaces antes de solicitar darse de alta en cualquier página en la que estemos interesados. Cuando entremos como usuarios de wikispaces presionamos en el botón que hay arriba a la izquierda de la página **Únete** o si está en inglés **Join his Wiki**.

Una vez que cambie la página aparecerá otra en la que escribimos lo que creamos más adecuado para la persona que recibirá el mensaje. Más tarde pulsamos el botón **Solicitar Membresía**.

Request Membership

To join the wiki, submit a request to the wiki organizers.

Comment (optional):

Solicitar Membresía

Cuando llegue a nuestro correo particular la invitación, hacer clic sobre el enlace que aparece y aceptar en la página web a la que conduce ese enlace.

Si la solicitud es aceptada por el organizador, la próxima vez al lado del nombre de la página veremos un botón o una nueva pestaña.

10.2. ¿Qué hacemos cuando somos los invitados nosotros?

Lo primero y más importante es registrarnos en Wikispaces aunque no tengamos ninguna wiki creada con ese correo. Cuando llegue a nuestro correo la invitación hacer clic sobre el enlace que aparece y aceptar en la página web a la que conduce ese enlace.

10.3. Alta masiva en la wiki

Wikispaces ofrece la oportunidad en todos los planes, excepto el Basic, de dar de alta de forma masiva a los usuarios que desee para que les sea más fácil la tarea de participar en la misma.

Previamente, debemos tener una lista de nombres de los usuarios, sus contraseñas (usuario y contraseña) y correos, o bien, en formato excel, .csv o texto plano separado por comas.

Desde **Administrar Wiki**, en la opción **Creador de usuarios**, hay que desplegar el último campo que responde a la pregunta: ¿Cómo le gustaría introducir su lista?. Tenemos dos posibilidades:

1. Si elegimos la opción **I will upload a spreadsheet file from my computer (.xls or .csv)**.

Buscamos el archivo en nuestro equipo (tiene que tener como columnas el nombre de usuario, la clave y el correo electrónico en columnas) después hacemos clic sobre el

Configuración

We found 1 row in your list. Here's how the beginning of your list looks:

Column 1	Column 2	Column 3

¿Deberíamos ignorar la primera fila?

No

Which column contains usernames?

Choose...

Which column contains email addresses?

Column 2

Which column contains passwords?

Choose...

botón **Examinar**, lo subimos y pulsamos en **Continuar**.

2. Si elegimos la opción **I will paste in a text list (comma separated or tab separated)**. Escribimos los datos o pegamos desde un archivo de texto separando el nombre de usuario, la clave y el correo electrónico por comas.

Posteriormente aparece una ventana de configuración en la que se nos muestra un extracto de nuestro archivo en el que procedemos a asignar las columnas a los campos nombres de usuario, dirección de correo, contraseña y que detecta si hay datos erróneos como espacios en los nombres de usuario, contraseñas con poca fortaleza o direcciones de correo anómalas. Pulsamos en **Continuar**.

Cuando todos los datos están correctos pulsamos en **Verificar cambios** y después en **Continuar**, quedando todos los miembros mostrados en la ventana de configuración como editores de nuestra wiki.